

福教大連携第 0062 号
令和 3 年 5 月 19 日

統括管理責任者
コンプライアンス推進責任者 殿

国立大学法人福岡教育大学長
飯田 慎司

国立大学法人福岡教育大学における公的研究費の
不正防止計画について（重要通知）

「研究機関における公的研究費の管理・監査のガイドライン（実施基準）」（平成 19 年 2 月 15 日文科科学大臣決定、令和 3 年 2 月 1 日改正）の趣旨を踏まえ、国立大学法人福岡教育大学（以下、「法人」という。）において公的研究費を適正に運営・管理し、不正使用等を防止するため、国立大学法人福岡教育大学における公的研究費の適正管理に関する規程第 13 条及び第 24 条第 2 項の規定に基づき、法人全体の具体的な対策として下記のとおり不正防止計画を策定・実施することとしたので通知します。

なお、平成 28 年 1 月 26 日付け福教大連携第 0537 号「国立大学法人福岡教育大学における公的研究費の不正防止計画について（重要通知）」は、令和 3 年 5 月 18 日限りで廃止します。

記

I 不正防止計画

1. 責任体系の明確化

不正発生要因	対応する具体的な対策
・公的研究費の運営・管理に関わる責任者の役割、責任の所在・範囲と権限が明確ではなく、責任体系の学内外への周知・公表が不十分である。	・「国立大学法人福岡教育大学における公的研究費の適正管理に関する規程」において、最高管理責任者、統括管理責任者及びコンプライアンス推進責任者の役割、責任の所在・範囲と権限を明確に定め、責任体系を法人の公式ホームページにより学内外に公表する

	とともに、「研究活動上の不正防止ハンドブック」に掲載し、教職員に周知する。
--	---------------------------------------

2. 適正な運営・管理の基盤となる環境の整備

不正発生要因	対応する具体的な対策
<ul style="list-style-type: none"> ・公的研究費の運営・管理に関するルールが明確に定められておらず、教職員への周知が不十分である。 	<ul style="list-style-type: none"> ・公的研究費の運営・管理に関するルールを明確に定める。 ・ルールの全体像を体系化し、「研究活動上の不正防止ハンドブック」により、教職員に周知する。
<ul style="list-style-type: none"> ・ルールと実態との間に乖離が生じている。 ・ルールが統一されていない。 	<ul style="list-style-type: none"> ・ルールと運用の実態が乖離していないか、適切なチェック体制が保持できるか等の観点からコンプライアンス推進責任者が随時見直しを行う。 ・法人としてのルールの統一を図り、ルールの解釈についても部局間で統一的運用を図る。
<ul style="list-style-type: none"> ・公的研究費の事務処理に関する関係者の職務権限と責任が明確に定められていない。 ・決裁手続が複雑となっており、責任の所在が不明確となっている。 	<ul style="list-style-type: none"> ・「国立大学法人福岡教育大学における公的研究費の適正管理に関する規程」において、公的研究費の事務処理に関する関係者の職務権限及び責任を明確に定める。 ・「国立大学法人福岡教育大学事務組織規程」において、公的研究費の事務処理に関する所掌事務を明確に定める。 ・「国立大学法人福岡教育大学文書決裁規程」において、職務権限に応じた簡潔で明確な決裁手続を定める。
<ul style="list-style-type: none"> ・公的研究費が国民の貴重な税金を原資とするものであるという意識が希薄である。 ・不適切な会計処理であっても、研 	<ul style="list-style-type: none"> ・教職員の意識向上を図るため、「国立大学法人福岡教育大学における公的研究費の適正な使用に関する行動規範」を定め、コン

<p>究のために使用するものであれば許されるという認識の甘さがある。</p>	<p>プライアンス教育や教職員向け説明会等の場において教職員に周知する。</p>
<p>・ 公的研究費の事務処理に関するルールに対する教職員の理解が不十分である。</p>	<p>・ コンプライアンス推進責任者は、公的研究費の管理・運営に関わる全ての教職員に対して、コンプライアンス教育を実施し、受講者の受講状況及び理解度を把握する。</p> <p>・ 最高管理責任者は、公的研究費の運営・管理に関わる全ての教職員にコンプライアンス教育の内容を遵守する義務があることを理解させ、意識の浸透を図るため、誓約書を提出させる。</p>
<p>・ 不正に関与した場合の処分の方針等が不明確であり、教職員に周知されていない。</p>	<p>・ 「国立大学法人福岡教育大学職員懲戒等規程」において、不正に関与した場合の懲戒処分の種類やその適用手続について明確に定め、周知する。</p> <p>・ 最高管理責任者は、公的研究費の運営・管理に関わる全ての教職員に提出を求める誓約書において「不正を行った場合は、本学や資金配分機関の処分及び法的な責任を負担すること」を明記し、不正に関与した場合の責任を自覚させる。</p>

3. 不正を発生させる要因の把握と不正防止計画の策定・実施

不正発生要因	対応する具体的な対策
<p>・ 不正防止計画の実施状況が適切に確認されていない。</p>	<p>・ コンプライアンス推進責任者は、自己の管理監督又は指導する部局等における不正防止計画の実施状況について、随時、確認し、実施状況を統括管理責任者に報</p>

	<p>告する。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・統括管理責任者は、法人全体の不正防止計画の実施状況を確認するとともに、実施状況を最高管理責任者に報告する。
<ul style="list-style-type: none"> ・不正防止計画の見直しが定期的に行われていない。 	<ul style="list-style-type: none"> ・最高管理責任者は、不正防止計画の実施状況等の結果を踏まえて、定期的に不正防止計画の見直しを行う。

4. 研究費の適正な運営・管理活動

不正発生要因	対応する具体的な対策
<ul style="list-style-type: none"> ・予算執行状況が適切に把握されておらず、特定の時期への偏りがある。 	<ul style="list-style-type: none"> ・コンプライアンス推進責任者は、随時、予算の執行が計画と合ったものになっているか確認し、予算執行が当初計画に比較して著しく遅れている場合は、研究者に対し計画どおり執行するよう促し、研究計画の遂行に問題があれば改善策を講じる。
<ul style="list-style-type: none"> ・発注段階での財源の特定がなされていない。 	<ul style="list-style-type: none"> ・予算執行部局は、予算を執行する際には遅滞なく財務会計システムに入力を行い、契約担当部局が発注段階で支出財源を特定できるようにする。 ・契約担当部局は、予算執行状況、取引状況を遅滞なく把握し、定期的に内容の検証を行う。
<ul style="list-style-type: none"> ・発注権限のない教職員による発注が行われる状況にある。 	<ul style="list-style-type: none"> ・「国立大学法人福岡教育大学会計事務取扱規程」において、研究者の発注できる範囲を明確に定め、「研究活動上の不正防止ハンドブック」により、教職員に周知する。 ・契約担当部局は、発注できる範囲を超えた発注が行われていない

	<p>か随時点検を行い、必要に応じて是正を求める。</p> <ul style="list-style-type: none"> 取引業者に対して、研究者の発注できる範囲を示し、発注できる範囲を超えた発注があった場合には、契約担当部局に速やかに連絡するように協力依頼を行う。
<ul style="list-style-type: none"> 第三者による納品検収・実施確認が不十分である（発注者による確認、現物確認の不徹底、役務の提供に対する実施確認の体制が不十分など）。 	<ul style="list-style-type: none"> 「国立大学法人福岡教育大学会計事務取扱規程」において、納品検収・実施確認に関する権限を明確に定め、適切に運用する。 「国立大学法人福岡教育大学契約事務取扱規程」において納品検収・実施確認の方法について明確に定め、適切に運用する。 特殊な役務（データベース・プログラム・デジタルコンテンツ開発・作成、機器の保守・点検など）に関する実施確認の方法について、実効性のある明確なルールを定め、適切に運用する。
<ul style="list-style-type: none"> 「換金性の高い物品」について、管理対象となる物品の範囲が不明確であり、物品の所在が把握できるような体制になっていない。 	<ul style="list-style-type: none"> 「国立大学法人福岡教育大学固定資産管理規程」において、適切に管理すべき「換金性の高い物品」の範囲について明確に定める。 財務会計システム上で、財源、取得金額、取得年月日、使用者等の情報を記録し、物品の所在が把握できるようにする。 物品には財源、取得金額、取得年月日、使用者等の情報を明示したラベルを貼付する。
<ul style="list-style-type: none"> 購入物品が当該財源の使途目的に沿ったものであるかの確認が不十分である。 	<ul style="list-style-type: none"> 予算執行部局及び契約担当部局は、購入物品が当該財源の使途目的に沿ったものであるかを確認する。

<ul style="list-style-type: none"> 取引業者との癒着を防止する環境の整備が不十分である。 	<ul style="list-style-type: none"> 「国立大学法人福岡教育大学物品購入等契約に関する取引停止等の取扱細則」において、不正な取引に関与した業者への取引停止等の処分方針を定め、取引業者に対して、法人の不正防止計画や公的研究費の運営・管理に関するルールを周知する。 一定の取引実績や法人におけるリスク要因、実効性を考慮した上で、取引業者から誓約書等の提出を求める。
<ul style="list-style-type: none"> 旅行命令の手続きが形骸化している（事前の手続きが遵守されていない、業務上の必要性の確認が不十分など）。 	<ul style="list-style-type: none"> 「国立大学法人福岡教育大学旅費規程」に基づき、旅行者からの申請に対して、旅行命令権者が適正な旅行命令を行う。
<ul style="list-style-type: none"> 出張の事実確認が適切に行われていない（出張報告書の記載内容が不十分、用務先等への確認が不十分など）。 他機関との旅費の重複受給の確認が不十分である。 	<ul style="list-style-type: none"> 出張の事実確認については、用務内容、訪問先、宿泊先、面談者等が確認できる出張報告書の提出を求め、重複受給がないかなどを含め、用務の目的や受給額の適切性を事務部門が確認し、必要に応じて訪問先、宿泊先、面談者等に照会や事実確認を行う。
<ul style="list-style-type: none"> 人件費・謝金に関する手続きが不徹底である（実施に係る事前の手続きが遵守されていない、事務部門による出勤管理等の実施確認が徹底されていないなど） 	<ul style="list-style-type: none"> 謝金に関する手続きについては、「国立大学法人福岡教育大学における謝金の支給に関する取扱いについて（重要通知）」に基づき、謝金を伴う業務の実施に関する申請に対して、学長が承認を行う。 謝金を伴う業務が実施されたかどうかについては、申請者による確認がなされた出勤表等のほか、必要に応じて業務の実施が確認できる資料の提出を求め、財務企

	<p>画課が事実確認を行う。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・非常勤雇用者の勤務状況確認等の雇用管理については、事務部門が採用時及び定期的に、面談や勤務条件の説明、出勤簿・勤務内容の確認等を行う。
--	---

5. 情報発信・共有化の推進

不正発生要因	対応する具体的な対策
<ul style="list-style-type: none"> ・学内外から公的研究費の事務処理手続きに関する相談を受け付ける体制が整備されていない。 	<ul style="list-style-type: none"> ・学内外から公的研究費の事務処理手続きに関する相談を受け付ける窓口を連携推進課に置く。
<ul style="list-style-type: none"> ・公的研究費の不正使用防止への取組に関する法人の方針等を外部に公表していない。 	<ul style="list-style-type: none"> ・公的研究費の不正使用防止への取組に関する法人の方針（行動規範、管理・運営体制、ルール、不正防止計画、相談窓口）等を分かりやすく体系化・集約化して、法人の公式ホームページにより外部に公表する。

6. モニタリングの在り方

不正発生要因	対応する具体的な対策
<ul style="list-style-type: none"> ・法人全体のモニタリングが有効に機能する体制となっていない。 	<ul style="list-style-type: none"> ・最高管理責任者の下に、不正防止計画推進室を置き、法人全体の視点から不正防止計画の実施状況のモニタリングを行う。 ・統括管理責任者は、法人全体の不正防止計画の実施状況を確認するとともに、実施状況を最高管理責任者に報告する。 ・監査・業務改革室は、法人全体のモニタリングが有効に機能する体制になっているか否かを確認・検証する。
<ul style="list-style-type: none"> ・内部監査の実施体制が不十分である。 	<ul style="list-style-type: none"> ・監査・業務改革室は、最高管理責任者の直轄的な組織として設置

<ul style="list-style-type: none"> 内部監査の実施方法（抽出方法・対象数等）が有効ではない。 	<p>する。</p> <ul style="list-style-type: none"> 内部監査では、会計書類の形式的要件等の財務情報に対するチェックのほか、体制の不備の検証を行う。 監査・業務改革室は、不正防止計画推進室との連携を強化し、不正発生要因に応じた監査計画を随時見直した上で、不正が発生するリスクに対して、重点的にサンプルを抽出し、抜き打ち検査等を含めたリスクアプローチ監査を実施する。
<ul style="list-style-type: none"> 内部監査を実施する監査・業務改革室と監事、会計監査人との連携が不足している。 	<ul style="list-style-type: none"> 監査・業務改革室は、監事及び会計監査人との連携を強化し、効率的かつ的確な監査を実施する。

II モニタリングの実施

- 不正防止計画推進室は、不正防止計画を推進するとともに、毎年度、不正発生要因の発生可能性及び発生した場合の影響の大きさを評価した上で、法人全体の視点から不正防止計画の実施状況のモニタリングを行うものとする。
- コンプライアンス推進責任者は、不正防止計画を十分に理解した上で、自己の管理監督又は指導する部局等において具体的な対策を実施し、随時、実施状況のモニタリングを行うものとする。
- 不正防止計画推進室長及びコンプライアンス推進責任者は、モニタリングの結果を統括管理責任者に報告し、統括管理責任者は、最高管理責任者に不正防止計画の実施状況を報告するものとする。
- 最高管理責任者は、法人全体の不正防止計画の実施状況等を把握した上で、必要に応じて、公的研究費の運営・管理について統括管理責任者若しくはコンプライアンス推進責任者に改善を指導し、又は適切な措置を講じる。

Ⅲ 不正防止計画の見直し

1. 不正防止計画推進室は、不正発生要因について、モニタリングの結果やリスクが顕在化したケースの状況等を活用し、継続的に法人全体の状況を体系的に整理し、評価するものとする。
2. 不正防止計画推進室は、「Ⅲ 不正防止計画の見直し」の「1.」で実施した不正発生要因の評価結果に基づき、毎年度、不正防止計画の見直しを検討するものとする。

(担当部署)

連携推進課

電話：0940-35-1251

E-mail:kenkyuch@fukuoka-edu.ac.jp